

Рассмотрено и согласовано
с Советом Колледжа
Протокол №1-28-08/25
от «28» августа 2025 г.

«Утверждаю»
Директор ГПОУ ТО
«ТТЭК им. А.Г.Рогова»
В.В. Сальников
Приказ №6ОД-28-08/25
от «28» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ
государственного профессионального образовательного учреждения
Тульской области «Тульский технико-экономический колледж имени
А.Г.Рогова»

1. Общие положения

Настоящее положение определяет требования к уровню профессиональной подготовки, цели, содержание и формы работы, функциональные обязанности, права и ответственность классного руководителя государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский технико-экономический колледж имени А.Г. Рогова» (далее — Колледж).

Положение разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Семейным кодексом РФ, Законов Российской Федерации: Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 23.07.2025) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями, Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям и профессиям, реализуемым в колледже, Устава Колледжа.

Функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы со студентами в группе могут возлагаться на педагогического работника и сниматься с него приказом директора Колледжа в установленном действующем трудовым законодательством порядке.

На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на других педагогических работников на основании приказа директора Колледжа, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

Контроль деятельности классного руководителя осуществляют заместитель директора Колледжа по В и УМР, начальник отдела воспитательной работы.

2. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

2.1. Классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- инструктивно-методические документы, методические рекомендации по организации воспитательного процесса;
- общую и социальную педагогику; общую, социальную и возрастную психологию; основы физиологии и гигиены;
- технологии воспитательного воздействия на личность (методику воспитательной работы, коллективной творческой деятельности; технику индивидуального и группового общения со студентами, родителями и т.п.);
- эффективные методы изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- основы трудового законодательства;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов со студентами разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- Правила внутреннего распорядка Колледжа и другие локальные нормативные акты;
- правила охраны труда и пожарной безопасности.

2.2. Классный руководитель должен обладать:

- высоким уровнем духовно-нравственной культуры;
- способностями к самоанализу, самодиагностике, самоконтролю, прогнозированию;
- профессиональной компетентностью - качеством действий работника, обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей; владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области воспитания студентов, осуществление оценочно-ценностной рефлексии;

– информационной компетентностью - качеством действий работника, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса, квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых ресурсов в воспитательном процессе, ведение документации на электронных носителях;

– коммуникативной компетентностью - качеством действий работника, обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком; установление контакта со студентами разного возраста, родителями (лицами, их замещающими), коллегами по работе; умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

– правовой компетентностью - качеством действий работника, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач.

2.3. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

- уровне воспитанности студентов;
- показателях посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- показателях текущей и итоговой успеваемости отдельных студентов и всей группы;
- уровне сформированности коллектива студенческой группы;
- степени участия группы в работе органов студенческого самоуправления.
- состоянии психологического и физического здоровья студентов группы;
- степени сформированности у студентов понимания значимости здорового образа жизни.

3. Основные цели и задачи деятельности классного руководителя

Цель: создание условий для саморазвития и самореализации личности студента, его успешной социализации в обществе.

Задачи:

- формирование и развитие коллектива студенческой группы;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого студента, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений в группе через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива;
- защита прав и интересов студентов;
- организация системной работы со студентами в группе;
- гуманизация отношений между студентами в коллективе, между студентами и педагогическими работниками;
- содействие формированию системы ценностных ориентаций студентов как основы их воспитанности;
- организация социально значимой деятельности студентов через развитие студенческого самоуправления.

4. Функциональные обязанности классного руководителя

4.1. Организационно-координирующие:

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией Колледжа для классных руководителей;
- ведение документации (журнал классного руководителя, план работы классного руководителя, ежемесячные сведения по успеваемости и посещаемости, сведения для заседания стипендиальной комиссии (итоговые ведомости успеваемости), отчет по итогам воспитательной работы за учебный год) и своевременное представление ее администрации Колледжа;
- разработка необходимой методической документации по воспитательной работе в группе;
- обеспечение связи Колледжа и семей студентов;
- обеспечение контактов с родителями (иными законными представителями) студентов, оказание им помощи в воспитании студентов;
- обеспечение своевременной передачи родителям студентов информации и требований администрации Колледжа;
- проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний, консультаций, бесед с родителями;
- содействие работе родительского комитета группы;
- координация работ по выполнению договора по охране Колледжа;
- взаимодействие с преподавателями-предметниками и другими субъектами образовательного процесса, а также обслуживающим персоналом Колледжа;
- организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития потенциала личности студентов;

- оказание помощи студентам в учебной деятельности и в решении проблем, возникающих в общении студентов в коллективе группы, с преподавателями и родителями;
- учет и стимулирование разнообразной социально значимой деятельности студентов, обеспечение для этого необходимых условий;
- формирование системы студенческого самоуправления в коллективе: распределение поручений, работа с активом;
- взаимодействие с каждым студентом и коллективом группы в целом;
- систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов или других воспитательных мероприятий со студентами группы;
- организация дежурства по колледжу, уборки кабинета и закрепленной территории;
- дежурство в общежитии Колледжа;
- повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса.

4.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между студентами;
- установление оптимальных взаимоотношений между педагогическими работниками, студентами и их родителями;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
- оказание помощи студентам в формировании коммуникативных качеств.

4.3. Аналитические:

- изучение индивидуальных физических и психических особенностей студентов;
- систематический анализ динамики развития студентов и коллектива группы;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого студента;
- систематический анализ успеваемости, посещаемости и поведения студентов;
- диагностика и анализ эффективности воспитательной работы в группе;
- определение состояния и перспектив развития коллектива группы.

4.4. Социальные:

- обеспечение индивидуального развития студентов группы, создание условий для полного раскрытия их способностей;
- организация индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей студентов в общественно-ценностные отношения;
- создание коллектива группы как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию;
- выявление и учет студентов социально незащищенных категорий;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты студентов.

4.5. Контрольные:

- контроль успеваемости каждого студента;
- контроль посещаемости студентами учебных занятий;
- контроль выполнения требований охраны труда и противопожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право на:

- внесение для рассмотрения администрацией, педагогическим или методическим советом предложений по улучшению воспитательной работы;
- участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета группы;
- участие в организации и проведении общеколледжевых мероприятий;
- присутствие на занятиях или внеурочных мероприятиях, проводимых преподавателями-предметниками в группе;
- организацию педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и др. в целях координации работы преподавателей-предметников;
- приглашение для беседы родителей (или лиц, их заменяющих) в Колледж, по согласованию с администрацией обращение по месту работы родителей студентов для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием их детей;
- получение помощи в организации своей деятельности от педагогического коллектива Колледжа;
- определение индивидуального режима работы со студентами, исходя из конкретной ситуации.
- свободу выбора и использования методик воспитания.
- ознакомление с решениями руководства Колледжа, касающимися его деятельности.
- материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности.
- запрос информации и документов, необходимых для выполнения его должностных обязанностей от структурных подразделений и специалистов Колледжа.
- корректное в этическом и правовом отношении дисциплинарное расследование.

Классный руководитель имеет также другие права, определённые действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором, уставом Колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Формы работы классного руководителя

В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы со студентами:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.).
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.).
- коллективные (коллективные творческие дела, конкурсы, экскурсии, соревнования и др.).

7. Содержание работы классного руководителя

Классный руководитель принимает во внимание уровень воспитанности студентов, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности студента классный руководитель осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса.

В процессе своей деятельности классный руководитель взаимодействует с преподавателями-предметниками, представляет интересы своих воспитанников на педагогическом совете, привлекает к совместной работе родителей студентов (законных представителей).

Совместно с педагогом-психологом классный руководитель изучает индивидуальность студентов, процесс их адаптации в Колледже, координирует связь педагога-психолога с родителями (законными представителями), анализирует развитие коллектива группы.

Классный руководитель сотрудничает с педагогами-организаторами, способствует вовлечению студентов в различные творческие объединения по интересам.

В своей работе классный руководитель постоянно заботится о здоровье студентов, пропагандирует здоровый образ жизни.

Формы работы классного руководителя определяются исходя из педагогической ситуации, сложившейся в Колледже и данной группе, традиционного опыта воспитания; степень педагогического воздействия - уровнем развития личности студента, сформированностью коллектива группы.

Классный час или иные воспитательные мероприятия проводятся не реже 1 раза в неделю.

Классный руководитель играет ведущую роль во взаимодействии Колледжа и родителей (законных представителей), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав студентов.

Классный руководитель проводит родительские собрания, организует работу родительского комитета.

8. Критерии оценки деятельности классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают студенты в своем развитии (уровень социальных компетенций, уровень общей культуры и дисциплины студентов, развитость интеллектуального и нравственного потенциала личности).

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы в группе; сохранность контингента, показатели успеваемости; взаимодействие с преподавателями- предметниками другими участниками образовательного процесса, родителями (иными законными представителями) студентов по воспитанию и обучению студентов).

9. Ответственность классного руководителя

Преподаватель несет ответственность за:

– ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента, классный руководитель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

– причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

– жизнь и здоровье студентов во время и вследствие проводимых им мероприятий.

– несчастные случаи, происшедшие со студентами во время воспитательных мероприятий в результате нарушения норм и правил охраны труда в соответствии с действующим законодательством о труде.

– разглашение охраняемой законом коммерческой и иной тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе сбор и распространение недостоверной и частично

или полностью несоответствующей действительности информации или персональных данных.

- иное, предусмотренное законодательством РФ.

Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2025 г.